



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Storico delle revisioni

Prima Adozione	Approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.05.2024
Revisione n. 1	Approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del g.11.05.2026



Descrizione della Società

In conformità al dettato normativo di cui all'art. 21 c.11 D.L. n. 201/2011 s.m.i., in data 1° gennaio 2024 è stata costituita la Società Acque del sud Spa (di seguito anche "AQS" o "Società"), avente per oggetto sociale:

- a) la progettazione, l'esecuzione e la gestione delle opere idrauliche relative ai bacini interregionali, compresi i serbatoi ed i laghi artificiali, al loro esercizio ed alla loro manutenzione se non attribuiti ad altro soggetto, nonché la manutenzione delle grandi opere idrauliche presenti sui territori delle Regioni italiane ed in particolare di Puglia, Basilicata, Campania e Calabria, nonché delle altre Regioni interessate allo sviluppo delle risorse idriche dei propri territori;
- b) la fornitura all'ingrosso di acqua (risorsa idrica) non trattata, per usi potabili, irrigui e industriali;
- c) lo sfruttamento delle infrastrutture idriche per la produzione di energia elettrica;
- d) le attività di studi, ricerche e di progettazione connesse con le funzioni ad essa attribuite;
- e) gli studi e ricerche, anche sperimentali, per il reperimento la raccolta e l'utilizzazione di risorse idriche;
- f) l'elaborazione di interventi organici a carattere interregionale, finalizzati, unitariamente, alla conservazione dell'equilibrio idrogeologico;
- g) la realizzazione, manutenzione e l'esercizio di opere pubbliche irrigue e di bonifica idraulica.

A far data dal 01 aprile 2024 è stato poi disposto l'effettivo trasferimento in capo alla Società Acque del Sud Spa di tutte le funzioni del soppresso Eipli, unitamente ai beni strumentali, nonché i diritti attribuiti allo stesso in forza di provvedimenti concessori, liberi da qualsiasi vincolo e a titolo originario.

In conseguenza di quanto innanzi, la Società Acque del Sud Spa gestisce attualmente, in continuità con le attività poste in essere nel tempo da parte dell'Eipli, i grandi e principali schemi idrici dell'Italia Meridionale, ovvero: lo Schema Ionico-Sinni, lo Schema Basento-Bradano e lo Schema Ofanto. E la sua attività è finalizzata all'approvvigionamento ed alla distribuzione di acqua per usi plurimi (potabile, irriguo ed industriale), attraverso la gestione di otto dighe, di quattro traverse, delle sorgenti del Tara e di centinaia di chilometri di grandi reti di adduzione, con una capacità potenziale di accumulo, regolazione e di vettoriamento di circa un miliardo di metri cubi l'anno.

Il patrimonio infrastrutturale, che attualmente è transitato nella gestione di Acque del Sud Spa, è infatti caratterizzato da opere che, per valenza dimensionale, risultano per estensione, funzionalità e consistenza, fra le più significative a livello europeo (tre importanti schemi idrici più uno di portata più limitata, gestiti da due centri di telecontrollo, otto dighe, quattro traverse, un impianto di sollevamento, centinaia di km di condotte DN3000, 2800 e 2400), assicurando ai territori di riferimento l'accumulo a compenso pluriennale, con erogazione di risorsa grezza pari a circa 600 milioni di metri cubi/anno ad uso civile, agricolo ed industriale.

Le medesime infrastrutture gestite dalla Società sono peraltro interconnesse con le infrastrutture gestite dagli altri Enti che operano nei diversi segmenti del servizio idrico soprattutto in Puglia e Basilicata.

La Società Acque del Sud fornisce attualmente risorsa idrica grezza agli Acquedotti di Puglia e Basilicata, ai Consorzi di Bonifica delle regioni interessate, ad Acciaierie d'Italia.





La Società Acque del Sud è, infine, dal 19 novembre 2024 Socio Ordinario della Federazione Utilitalia per i settori Acqua e Area Lavoro (CCNL Gas-Acqua).

AQS ha ritenuto opportuno integrare gli standard di comportamento già in vigore al suo interno, dotandosi di un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 (di seguito “Modello”) per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

Attraverso l’adozione del Modello, AQS ha inteso perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico e di Comportamento, possa derivare l’applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico di AQS;
- consentire ad AQS, grazie ad un sistema strutturato di controlli e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Infine, si precisa che il presente Codice Etico e di Comportamento (di seguito “Codice Etico”) costituisce parte integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e del Modello adottato dalla Società, che si pone come obiettivo quello di prevenire la commissione dei reati presupposto ex D.lgs. 231/01 e ridurre il rischio di commissione dei medesimi mediante il rispetto di specifici presidi a tutela. Conseguentemente, la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza (“OdV”), organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è stato affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento

Art. 1. Destinatari del Codice Etico e di Comportamento e sua diffusione

Il Codice Etico individua gli impegni e le responsabilità etiche assunte dal management, dai dipendenti e più in generale dai collaboratori di Acque del Sud s.p.a. nella conduzione delle attività aziendali (di seguito anche “Destinatari”).

Il Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

In particolare, il presente Codice deve essere osservato da ogni soggetto titolare di contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato o di altro rapporto che comporti prestazioni di opera anche temporanea, svolgimento di attività in nome e per conto della società ovvero una relazione fiduciaria con la medesima, ivi compresa l’attività di consulenza. Analogo obbligo è esteso comunque ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione di Acque del Sud s.p.a. o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.

I responsabili di ciascuna Unità Organizzativa vigilano sull’osservanza del Codice, danno indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbi e, nell’ipotesi di accertata violazione, riferiscono ai diretti superiori.





I dirigenti e i responsabili predispongono, altresì, i controlli necessari a garantire l'osservanza del Codice e, qualora vengano a conoscenza di violazioni alle regole stabilite dal presente Codice, ne riferiscono al Responsabile di Direzione che tempestivamente informa il Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di adottare ogni iniziativa.

La Società richiede, perciò, che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica e sostenibile. Acque del Sud s.p.a. aspira a mantenere e a implementare il rapporto di fiducia con quelle categorie di individui, soci, gruppi o enti, partners, fornitori, clienti, il cui apporto è richiesto per lo svolgimento dell'attività aziendale o che comunque entrano in contatto – diretto od indiretto- con la Società (sia sul piano dello svolgimento che su quello della fruizione). I principi del Codice Etico devono ispirare gli Organi Sociali in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della stessa; allo stesso modo i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, anche per rappresentare un modello di riferimento per tutto il personale e tutti i collaboratori.

Al pari di tutti i dipendenti, anche coloro che intrattengono qualsivoglia rapporto la società (es. fornitori, clienti, etc.) (di seguito anche "Terzi"), sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni ed ai principi del Codice Etico e non assumere iniziative in contrasto con quanto affermato nel Codice medesimo.

L'Azienda si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i contratti sottoscritti con i Terzi e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile. Al fine di dare al presente Codice Etico ampia diffusione, la Società si impegna a:

- consegnare copia del presente a tutto il personale di Acque del Sud s.p.a, in modo che sia data prova di conoscenza preventiva dello stesso;
- affiggere il presente Codice Etico presso la bacheca aziendale;
- pubblicare il presente Codice Etico sul sito istituzionale, ovvero in altra forma comunque idonea,

affinché tutti coloro (Destinatari e Terzi) che intrattengono rapporti con la Società, accettino quanto previsto nel presente Codice e si impegnino al suo rispetto.

Art. 2. Valore del Codice Etico e di Comportamento e conseguenze sanzionatorie

Acque del Sud s.p.a considera l'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico parte integrante delle obbligazioni contrattuali derivanti, per i dipendenti, dal rapporto di lavoro subordinato, anche ai sensi dell'art. 2104 del c.c., e, per i collaboratori non subordinati, dai rispettivi regolamenti contrattuali e di legge.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione ovvero un illecito disciplinare, in conformità a quanto previsto dalla normativa applicabile, dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento. Tali violazioni saranno gestite nel rispetto delle disposizioni contenute nel Sistema disciplinare previsto dal Modello adottato dalla Società, cui si rinvia integralmente.

I destinatari del Codice sono tenuti a riferire tutte le informazioni utili su eventuali carenze nei controlli, comportamenti censurabili o fondati sospetti di mala gestio ai propri diretti superiori, che a loro volta riferiranno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e all'Organismo di Vigilanza.





Il rispetto dei principi del presente Codice rappresenta altresì un presupposto essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da Terzi. Pertanto, la violazione delle disposizioni del presente Codice Etico potrà costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge, inclusa la risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente derivanti.

Art. 3 Principi etici

3.1 Principi generali

La condotta del personale (intendendosi per “personale” gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i dipendenti e collaboratori) sia all’interno che all’esterno della Società, deve essere improntata alle regole di legalità, correttezza, lealtà, imparzialità, professionalità, trasparenza e pari opportunità nel rispetto dei doveri d’ufficio che regolano la riservatezza e la tutela della privacy.

Nell’espletamento dei propri compiti, i soggetti tenuti all’osservanza del Codice antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, conformando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del servizio svolto.

Nelle relazioni sociali il personale si impegna a evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all’immagine della società Acque del Sud s.p.a

Le comunicazioni della società dirette a soggetti esterni, intendendo per essi tutti i soggetti fisici o giuridici con i quali la medesima intrattiene rapporti, effettuate dal dipendente, devono essere preventivamente concordate e autorizzate con il responsabile diretto.

Ai destinatari del presente Codice è fatto divieto di utilizzare per fini privati e nel proprio interesse o a vantaggio di altri, informazioni o documenti, anche non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio. In particolare, le diverse pratiche vanno trattate con i soggetti titolari o loro rappresentanti evitando di discutere argomenti d’ufficio o di mettere documenti a disposizione di persone o di ex dipendenti della società non autorizzati.

Il personale partecipa a riunioni o incontri con terzi che attengono alle attività di Acque del Sud s.p.a., solo se espressamente autorizzato dal Responsabile sovra ordinato.

Il personale tiene la propria condotta in modo da non attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all’interno della società.

Il personale che per ragioni di ufficio debba mantenere rapporti continuativi (ad esempio direttore dei lavori, responsabile di commessa, assistente ai lavori) con uno o più soggetti esterni, svolge la propria attività assicurando efficienza e disponibilità e salvaguarda il proprio ruolo e il decoro aziendale. A tal fine, il personale mantiene il rapporto in termini consoni alla funzione rivestita.

Il personale che viene ad essere parte- sia quale persona nei cui confronti sono in corso indagini o imputato ovvero soggetto danneggiato- di un procedimento penale, ivi compresa la fase delle indagini preliminari, è obbligato a darne tempestiva comunicazione scritta, in via riservata, all’Area Legale che provvederà immediatamente a darne informativa Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o Trasparenza o i componenti dell’Organismo di Vigilanza che si trovino coinvolti in un procedimento penale o di altro tipo – specialmente nel caso in cui lo stesso abbia





ad oggetto condotte di natura corruttiva – sono tenuti a darne immediata comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza.

I soggetti che per ragioni d'ufficio vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative e procedurali devono riferirlo immediatamente al responsabile diretto e nel caso in cui tale irregolarità coinvolga lo stesso titolare dell'ufficio, a soggetti ad esso sovraordinati. Il responsabile diretto, o il soggetto ad esso sovraordinato, provvede ai controlli di primo livello e, se all'esito dell'istruttoria ravvede la fondatezza delle irregolarità segnalate, trasmette l'esito dell'istruttoria al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e all'Organismo di Vigilanza (si veda quanto previsto all'art. 4 in merito alle segnalazioni whistleblowing).

Il personale responsabile di qualunque procedimento, specie se a rilevanza esterna, si adopera al fine di assicurare la tempestività e la regolarità formale e sostanziale dei procedimenti stessi, ed evita che dalla propria condotta, anche omissiva o di semplice astensione, possa derivare pregiudizio alla legalità, correttezza, efficienza, efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa.

3.2 Valorizzazione delle persone

La Società riconosce che le persone rappresentano il patrimonio più importante dell'organizzazione. Per questo, promuove attivamente un ambiente di lavoro inclusivo, equo e rispettoso, in cui ogni individuo possa esprimere il proprio potenziale.

La Società si impegna a garantire pari opportunità in tutte le fasi del rapporto professionale, dalla selezione alla crescita interna, valorizzando le competenze, il merito e le diversità.

Sono vietati comportamenti discriminatori, molestie o qualsiasi forma di abuso, e viene incoraggiata una cultura del rispetto, della collaborazione e del dialogo aperto.

3.3 Tutela della Salute e Sicurezza

La Società considera la salute e la sicurezza sul lavoro un valore fondamentale e un diritto inviolabile di ogni persona.

La Società adotta tutte le misure necessarie per prevenire infortuni, malattie professionali e situazioni di rischio, attraverso l'implementazione di sistemi di gestione della sicurezza, la formazione continua del personale e il monitoraggio costante degli ambienti di lavoro.

Ogni dipendente è chiamato a contribuire attivamente al mantenimento di condizioni lavorative sicure, segnalando tempestivamente eventuali criticità e rispettando le procedure e le indicazioni fornite dalla Società.

3.4 Tutela dell'Ambiente

La Società adotta un approccio responsabile e sostenibile in tutte le proprie attività, operando nel pieno rispetto dell'ambiente e della normativa vigente.

Promuove attivamente la riduzione dei rifiuti, il riciclo e l'utilizzo consapevole delle risorse naturali, favorendo l'adozione di tecnologie a basso impatto ambientale.

La Società sensibilizza dipendenti e partner commerciali verso comportamenti ecologicamente sostenibili, in linea con le normative ambientali vigenti e con gli obiettivi di sviluppo sostenibile.





3.5 Tutela del marchio e dell'immagine aziendale

Ciascun destinatario del Codice Etico orienta i propri comportamenti alla tutela del marchio AQP e dell'immagine aziendale, nella consapevolezza che la buona reputazione e la credibilità costituiscono irrinunciabili risorse immateriali della Società.

3.6 Valorizzazione dei rapporti con le comunità

Acque del Sud s.p.a. è consapevole dell'influenza della propria attività sullo sviluppo economico-sociale e sulla qualità della vita dei territori di riferimento. È consapevole altresì che il suo sviluppo dipende non solo dalla propria capacità manageriale, ma anche dal livello di consonanza e di risonanza del suo operato nell'ambito della comunità locale di riferimento.

3.7 Riservatezza

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività aziendale, in quanto contribuisce alla reputazione della Società stessa.

Tutto il personale, di ogni ordine e grado, e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto di tale principio anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. In particolare, gli Organi Sociali, il management, il personale dipendente ed i collaboratori esterni devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattiene rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza.

Fermi restando i divieti e gli obblighi previsti dalla legge, il personale non rilascia informazioni in merito ad atti o provvedimenti relativi a procedimenti amministrativi, civili e penali in corso, nonché all'iter della pratica, prima che siano stati ufficialmente approvati dalla società e comunicati formalmente alle parti.

In ogni caso, per il rilascio di qualsiasi informazione è necessaria la preventiva autorizzazione da parte del responsabile diretto.

Il personale, ferma restando l'osservanza delle norme a tutela della privacy, rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.

Il personale consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.

3.8 Tutela della Privacy

Acque del Sud S.p.A., in ottemperanza al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. ed al Regolamento UE 679/2016, tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati personali, relativi al personale dipendente, ai collaboratori o ai terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, per cui ogni destinatario di dati raccolti in ragione dello svolgimento delle proprie mansioni è tenuto a riservare ai dati personali, dei quali venga a conoscenza, il trattamento più adeguato a tutelarne la riservatezza in ragione delle legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro dignità ed immagine.



Lo svolgimento dell'attività comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la cancellazione, la comunicazione e la circolazione all'interno delle varie funzioni aziendali di documenti, studi, dati e informazioni scritte, telematiche o verbali, e di ogni tipo di materiale riguardanti le attività della società le attività ed i programmi ed iniziative attuali e future, il proprio know-how.

Queste informazioni e materiali, acquisiti o elaborati dal personale, nell'esercizio delle proprie mansioni, sono nella disponibilità di Acque del Sud s.p.a. e possono essere utilizzati, comunicati o divulgati unicamente nel pieno rispetto, per quanto riguarda il personale dipendente, degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro, nonché in conformità delle procedure applicabili, alle regole interne.

Salvo espressa e preventiva autorizzazione, è severamente vietato fornire a chiunque indicazioni o nozioni tecniche, programmi o progetti, di qualunque genere.

È severamente vietato altresì fotocopiare qualsivoglia documento aziendale, se non limitatamente a ragioni di ufficio, così come è rigorosamente vietato portare all'esterno qualsiasi documentazione aziendale.

3.9 Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale è costituito dall'insieme dei beni aziendali.

Gli Organi Sociali, il management, il personale, i collaboratori sono direttamente e personalmente responsabili della conservazione dei beni materiali, mobili e immobili e delle risorse aziendali che gli vengono affidate per l'espletamento dei propri compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo proprio e conforme all'interesse aziendale.

I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer, nonché i mezzi di trasporto di Acque del Sud s.p.a., sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa. Pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere limitato a esigenze di carattere professionale.

L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito, se autorizzato dal responsabile diretto, nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e, comunque, l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.

3.10 Uso delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media

L'utilizzo dell'account istituzionale è consentito soltanto per fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione di AQP.

L'utilizzo di caselle di posta elettronica personali per attività o comunicazioni afferenti al servizio è di norma vietato, fatti salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account aziendale.

Il dipendente è responsabile del contenuto dei messaggi inviati, che devono comunque consentire l'identificazione del mittente e devono indicare un recapito aziendale al quale il soggetto è reperibile. La diffusione di messaggi di posta elettronica con contenuti aziendali anche verso colleghi deve seguire una logica organizzativa, in mancanza della quale il dipendente deve astenersi da ogni invio e/o inoltro sia verso singoli che verso gruppi di destinatari.

È espressamente vietato inviare messaggi di posta elettronica che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità di Acque del Sud s.p.a.





La società, attraverso i propri responsabili, può svolgere gli accertamenti necessari e adottare i correttivi di sicurezza e protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati, sulla base delle linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

Il dipendente è chiamato a adottare ogni cautela affinché, nell'utilizzo dei propri account di social media, le proprie opinioni e i propri giudizi su eventi, cose o persone non siano in alcun modo attribuibili direttamente ad Acque del Sud s.p.a.

In ogni caso è fatto obbligo al dipendente di astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della società

Le comunicazioni afferenti direttamente o indirettamente l'attività lavorativa non devono svolgersi attraverso conversazioni pubbliche con utilizzo di piattaforme digitali o social media, a meno che non ricorrano esigenze di carattere aziendale.

3.11 Legalità e rispetto dei valori democratici

Acque del Sud s.p.a. si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento, diretto o indiretto, e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguano finalità illecite, garantendo viceversa il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

3.12 Integrità

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno civile dell'impresa nei confronti di tutte le persone che in essa lavorano, di tutti i fornitori, di tutti i suoi clienti e di tutti i suoi stakeholder in generale.

Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni attività e in ogni circostanza.

Acque del Sud s.p.a., pertanto, disincentiva in ogni modo pratiche di corruzione, per tutelarsi quale istituzione economica, culturale e sociale. Non è quindi permesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore. Gestì di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo nel caso in cui siano di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. Parimenti, è fatto divieto al management, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore, anche in occasione di particolari ricorrenze, non attribuibili a normali relazioni di cortesia e della situazione deve essere informato, anche verbalmente, il responsabile diretto.

3.13 Imparzialità

I soggetti tenuti all'osservanza del Codice, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità in tutti i procedimenti ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della legge.

Il personale assicura la parità di trattamento tra tutti coloro che vengono in contatto con la Società.





Il personale respinge le pressioni illegittime, ancorché provenienti dai suoi diretti superiori, e si attiene alle corrette modalità di svolgimento all'attività amministrativa. Nel caso in cui il personale di Acque del Sud s.p.a. subisca pressioni, lusinghe o richieste di favori che riguardino la propria o altrui attività aziendale, oppure riceva proposte che ledano il dovere di imparzialità, ne informa senza indugio il suo responsabile diretto.

Il personale si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività relative allo stato giuridico o al trattamento economico di suoi parenti o conviventi che siano dipendenti della Società.

Il personale di Acque del Sud s.p.a. che aspiri ad una promozione, ad un trasferimento o ad altro provvedimento, non si adopera per influenzare coloro che devono o possono adottare la relativa decisione o influire sulla sua adozione, né chiede che altri lo facciano. Nella trattazione delle pratiche, il personale, in relazione al tipo di attività svolta, rispetta l'ordine cronologico delle richieste o le priorità e, comunque, le procedure aziendali.

Il personale non prende impegni né fa promesse o assicurazioni in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio.

La Società intende sviluppare il valore della concorrenza operando secondo principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

3.14 Prevenzione della corruzione

Gli Organi Sociali, il management, il personale dipendente rispettano le misure necessarie alla prevenzione della corruzione. In particolare, rispettano le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e gli obblighi di trasparenza e prestano la loro collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le interazioni con i soggetti pubblici e privati devono essere improntate a principi di integrità, trasparenza e correttezza, evitando qualsiasi comportamento che possa, anche solo potenzialmente, condizionare indebitamente le decisioni o l'imparzialità degli interlocutori.

È fatto divieto assoluto di offrire o promettere denaro, omaggi e/o regalie — sia in forma diretta che indiretta — con lo scopo di influenzare le scelte altrui, ottenere favori o orientare decisioni in modo non etico. Sono ammessi esclusivamente omaggi, atti di cortesia o benefici di valore modesto, concessi in via occasionale e nel rispetto delle consuetudini locali o internazionali, purché rispondano ai criteri di tenuità (valore simbolico contenuto) e reciprocità (equità nel valore del gesto), e siano riconducibili a normali pratiche di relazione istituzionale o commerciale.

Chiunque sia venuto a conoscenza di eventuali situazioni di illecito, procede a darne segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria.

3.15 Contrasto alla criminalità organizzata

La Società esprime una ferma e inequivocabile condanna verso ogni forma di criminalità organizzata, compresa quella di tipo mafioso. A tal proposito, si impegna a effettuare un'attenta verifica dei requisiti di integrità e affidabilità di dipendenti, collaboratori e Terzi (come fornitori, appaltatori, consulenti, ecc.), anche attraverso la consultazione delle *White List*, ove previsto.



In ogni caso, non verranno avviati né mantenuti rapporti di lavoro, collaborazione o natura commerciale con soggetti per i quali emergano, anche solo in via presuntiva, legami o vicinanze con organizzazioni criminali, oppure sospetti di supporto, anche occasionale, alle loro attività.

3.16 Tutela della Concorrenza

La Società si impegna a operare nel rispetto dei principi di concorrenza leale, evitando qualsiasi comportamento che possa alterare il corretto funzionamento del mercato. Sono vietate pratiche anticoncorrenziali, quali accordi collusivi, abuso di posizione dominante, diffusione di informazioni false o denigratorie nei confronti dei concorrenti. La Società promuove relazioni commerciali basate sulla trasparenza, sull'integrità e sulla correttezza, nel rispetto delle normative nazionali e internazionali in materia di concorrenza.

3.17 Conflitto di interessi e obbligo di astensione

Gli Organi Sociali, il management, il personale dipendente nell'esercizio delle proprie funzioni ai diversi livelli di responsabilità non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto, anche potenziale, con gli interessi della Società o incompatibili con i doveri di ufficio.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

In particolare, i dipendenti non devono:

- a) esercitare le funzioni avendo, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia all'imparzialità e all'indipendenza;
- b) assumere incarichi (a titolo esemplificativo e non esaustivo: responsabile del procedimento, componente commissioni di gara, direttore lavori, direttore dell'esecuzione, collaudatore, componente commissioni di selezione, ecc.) che coinvolgono interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali esistono rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui direttamente, o tramite il coniuge, abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore o gerenti o dirigenti;
- c) adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
- d) intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti nei confronti dei quali abbia un obbligo di neutralità ed imparzialità e, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali e dalle procedure aziendali, assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli dell'AQP e, comunque, non accettano incarichi di collaborazione con persone od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Le misure sopra richiamate integrano quelle già contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di AQP, il quale prevede, in particolare:

- a) il rilascio, da parte di soggetti che operano in determinate aree di rischio (es. contratti pubblici, affari





legali e contenzioso, acquisizione e progressione del personale, ecc.), di dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi;

- b) la presenza, nelle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità rese annualmente dai Dirigenti, di una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi rispetto alla posizione organizzativa ricoperta.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi, regolamenti o procedure, il personale, ove ricorrano i presupposti di un conflitto d'interesse, anche potenziale, cui alle precedenti disposizioni e in ogni altro caso in cui sussistano ragioni di opportunità e di convenienza, si astiene informandone, per iscritto e senza indugio, il responsabile diretto. Sull'astensione decide il responsabile diretto.

I componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti ad evitare situazioni in cui si possano verificare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

Il componente del Consiglio di Amministrazione che si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, informa tempestivamente ed in modo esauriente gli altri Consiglieri e il Collegio Sindacale circa natura, termini, origine e portata del proprio interesse e si astiene dalla relativa delibera. Se si tratta di Consigliere con poteri delegati dal Consiglio deve astenersi, investendo della stessa l'organo collegiale. Deve essere rispettato quanto previsto dall'articolo 2391 del codice civile.

Per le finalità di cui ai precedenti commi il personale AQP onde consentire la valutazione di eventuali incompatibilità, informa il responsabile diretto di attività ed incarichi a lui affidati o comunque attribuiti.

Il personale non accetta da soggetti diversi dall'AQP retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Il personale non sollecita ai propri diretti superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 4 Segnalazioni Whistleblowing

Ai sensi del D.lgs. 24/2023 ("Decreto Whistleblowing"), tra le altre, possono essere oggetto di segnalazione e sono da considerarsi rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001:

- eventuali condotte illecite ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- violazioni del Modello (e della documentazione che ne costituisce parte integrante, ad esempio, Codice Etico e di Comportamento).

Conformemente a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing ed alle Linee Guida ANAC, AQS si è dotata di un canale interno di segnalazione Whistleblowing ed ha adottato la relativa Whistleblowing Policy, individuando il RPCT quale unico destinatario interno per legge a ricevere e gestire la segnalazione.

In particolare, il Segnalante può scegliere di effettuare, in forma confidenziale o anonima, una Segnalazione mediante apposita piattaforma informatica, compilando apposito form, cui ciascun Segnalante potrà accedere attraverso il seguente link <https://acquedelsudspa.whistleblowing.it/#/>.

AQS garantisce la massima riservatezza sull'identità del Segnalante e delle persone coinvolte/menzionate nella segnalazione e, inoltre, vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di chi effettua una segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Gli atti assunti in violazione di tale divieto sono nulli.





Il RPCT è tenuto a predisporre trimestralmente un apposito prospetto riepilogativo in merito alle Segnalazioni ricevute e lo trasmette all'Organismo di Vigilanza. Ad integrazione del prospetto trimestrale riepilogativo, il RPCT è tenuto a trasmettere tempestivamente all'OdV – con le cautele previste dal Decreto Whistleblowing al fine di garantirne la riservatezza nei termini di cui al Decreto citato – le segnalazioni relative alle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o alle violazioni del Modello (e della documentazione che ne costituisce parte integrante, ad esempio, Codice Etico e di Comportamento).

L'Organismo di Vigilanza tratterà le segnalazioni di propria competenza e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, il Segnalante per ottenere maggiori informazioni, assicurando la necessaria riservatezza della sua identità in tutte le fasi di trattazione della segnalazione ed il rispetto della normativa applicabile sui dati personali, nonché effettuando tutti gli accertamenti e approfondimenti del caso per appurare la fondatezza della Segnalazione e la rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Qualora il RPCT si trovi in una posizione di conflitto di interesse, la gestione della segnalazione sarà di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

Il RPCT è inoltre tenuto a notificare all'Organismo di Vigilanza, a procedimento istruttorio concluso, eventuali risultati che possano mostrare i rischi e le violazioni delle misure previste dal Modello, così che l'Organismo di Vigilanza possa intervenire e apportare i necessari interventi correttivi.

Art. 5 Approvazione e modifica del presente Codice

Il presente Codice viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e può essere oggetto di revisione e aggiornamento a cura dello stesso.

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti del Codice Etico dovranno essere prontamente comunicati a tutti i Destinatari e dovrà essere data ampia diffusione al Codice Etico revisionato.